

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 29 августа 2024 г.

Утверждаю
Директор школы *В.Ю. Труков*
Приказ № 148 от 30 августа 2024 г.



**Положение
о методическом объединении классных руководителей
Богдашкинской средней школы имени Героя Советского Союза И.В. Лаптева
МО «Цильнинский район» Ульяновской области**

1. Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу.
2. **Основные задачи методического объединения классных руководителей:**
 - 2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
 - 2.2. Создание условий для выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
 - 2.3. Обеспечение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
 - 2.4. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
 - 2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
 - 2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы школы и классов.
3. **Функции методического объединения классных руководителей:**
 - 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
 - 3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.
 - 3.3. Вырабатывает, регулярно корректирует принципы воспитания и социализации личности.
 - 3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
 - 3.5. Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщении передового опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
 - 3.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.
4. **Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:**
 - список членов методического объединения;
 - годовой план работы методического объединения;
 - протоколы заседаний методического объединения;
 - программы деятельности;
 - Аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля;
 - Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
 - Материалы «методической копилки классного руководителя».

5. Структура плана методического объединения классных руководителей:

5.1. Краткий анализ социально-психологической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году,

5.2. Педагогические задачи МО.

5.3. Календарный план работы МО, в котором отражаются:

- план заседаний МО;

- График открытых мероприятий классов;

- Участие МО в массовых мероприятиях школы.

5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей :

- темы самообразования классных руководителей;

- участие в курсах повышения квалификации;

- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;

- работа по аттестации педагогов.

5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

5.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения:

6.1. руководитель методического объединения классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;

- за пополнение «методических копилочек»;

- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

6.2. Совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:

- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;

- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;

- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;

- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей.

6.3. Организует:

- открытые мероприятия, конференции, семинары, заседания МО в других формах;

- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

6.4. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классе и школе.

6.5. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы школы и классных коллективов.

6.6. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

7. Организация деятельности МО классных руководителей.

- МО классных руководителей возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе или опытный педагог;

- план работы МО утверждается директором школы;

- МО проводится не менее 4 - х раз за учебный год.